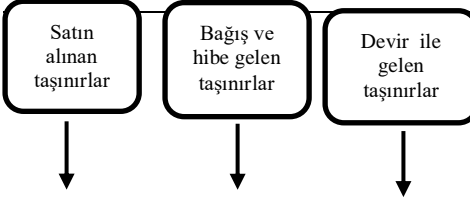
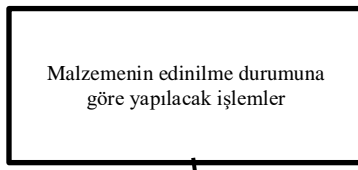
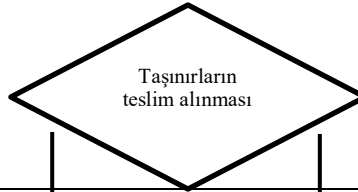
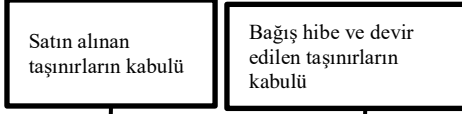
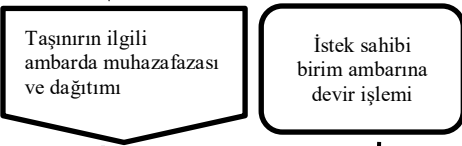
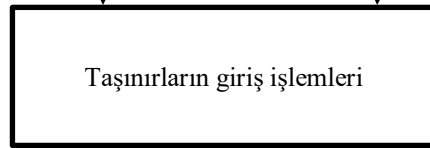
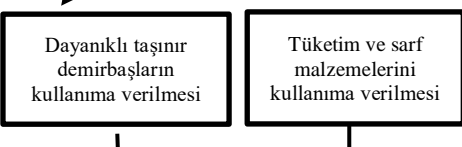


 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C.</p> <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>Sağlık Bilimleri Fakültesi</p>	
	<p>TAŞINIR KAYDI İŞ AKIŞ ŞEMASI</p>	<p>Dok. No: İA/241/11</p> <p>İlk Yayın Tar.: 11.10.2019</p> <p>Rev. No/Tar.: 01/27.11.2023</p> <p>Sayfa 1 / 2</p>

PUKÖ DÖNGÜSÜ ¹	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi Personeli Şube Müdürü Daire Başkanı		Satın alınan taşınırların faturası teslim alınır. Bağış veya hibe ile devir ile gelen taşınırlara ait bildirim yazısı teslim alınır.	Fatura Resmi Yazı Dilekçe İKÇ UBS Gelen Evrak
Planlama	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi Personeli Şube Müdürü Daire Başkanı		Muayene ve kabul komisyonu oluşturulur. Bağış veya hibe ile devir yolu ile gelen taşınırlar teslim alınıp alınmaması için üst yönetici onayı ve teslim alıp giriş işlemlerini yapabilmek için üst yöneticiye yazı yazılarak onay alınır..	Taşınır Mal Yönetmeliği 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu Resmi Yazı İKÇ UBS Giden Evrak
Kontrol Etme	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi Personeli Şube Müdürü Daire Başkanı		Satın alınan taşınırlar muayene kabul komisyonu tarafından teslim alınır. Bağış veya hibe ile devir yolu ile gelen taşınırlar oluşturulan komisyon tarafından teslim alınır.	Taşınır Mal Yönetmeliği 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu KİK Muayene ve Kabul Yönetmelikleri
Uygulama	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi Personeli Değer Tespit / Rayiç Bedel Tespit Komisyonu Harcama Yetkilisi		Satın alınan taşınırlar için muayene kabul komisyonu raporu hazırlanır ve komisyon üyeleri tarafından imzalanır. Bağış veya hibe ile devir yolu ile gelen taşınırlar değer tespit veya rayiç bedel tespit komisyonu tutanağı düzenlenir	KİK Muayene Kabul Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği Muayene Kabul Komisyon Raporu Değer Tespit / Rayiç Bedel Tespit Komisyon Tutanağı
Uygulama	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi Personeli Şube Müdürü Daire Başkanı		Edinilen taşınırlar İKÇ Taşınır Yönetim Bilgi Sistemine (TYBS) ve KBS'ne veri girişi yapılır. Taşınır İşlem Giriş Fişi düzenlenir ve kayıtlara alınır.	Taşınır Mal Yönetmeliği 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu
Uygulama ve Önlem Alma	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi Personeli Şube Müdürü Daire Başkanı		Hemen kullanıma verilmeyen malzemeler ilgili ambarlarda muhafaza edilir. İlgili birimin ambarına TYBS ve KBS üzerinden devir yapılarak çıkış işlemi için TİF düzenlenir.	Taşınır Mal Yönetmeliği 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu
Uygulama	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi Personeli Şube Müdürü Daire Başkanı		Birim içinde kullanıma verilen demirbaşlar taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından zimmet formu hazırlanarak kullanıcıya teslim edilir..	Demirbaş Zimmet Fişi Taşınır İşlem Çıkış Fişi Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (KBS) Taşınır Yönetim Bilgi Sistemi

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2011 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Bilimleri Fakültesi		
	TAŞINIR KAYDI İŞ AKIŞ ŞEMASI		Dok. No: İA/241/11
			İlk Yayın Tar.: 11.10.2019
			Rev. No/Tar.: 01/27.11.2023
		Sayfa 2 / 2	

Önlem Alma	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi Personeli Şube Müdürü Daire Başkanı	<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Taşınır işlemlerine ait belgelerin dosyalanması</div>	Hazırlanan TİFler, Raporlar, Tutanaklar ve giriş çıkış hareketleri ile ilgili belgeler ilgili klasörlerde dosyalanır.	Standart Dosya Planı Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
-------------------	--	---	--	--

ⁱ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.